**Правила оформления**

**ВНЕАУДИТОРНЫХ РАБОТ**

**Реферат –** письменное изложение научной работы, содержания прочитанной книги, обзор литературных и других источников по заданной теме.

**Доклад** – развёрнутое сообщение по определённому вопросу, основанное на документальных данных (исследованиях).

**Структурные элементы внеаудиторной работы**

Структурными элементами внеаудиторной работы являются:

* Титульный лист;
* Содержание (необязательно);
* Введение (необязательно);
* Основная часть;
* Заключение (необязательно);
* Список использованных источников.

**Требования к содержанию структурных элементов**

**Титульный лист** – первая страница внеаудиторной работы, которая служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа.

На титульном листе указывается:

- Название учреждения (организации) где выполнялась работа;

- Ф.И.О. учащегося выполнившего работу, класс;

- Ф.И.О. учителя;

- Название города, год.

**Содержание** – вторая страница работы и служит для быстрого ориентирования по работе. В содержании указываются все разделы работы с указанием номера страницы, на которой они начинаются.

**Введение** – служит для краткого описания работы. Здесь указываются тема, в рамках которой проводится работа и другая вводная информация по теме.

**Основная часть** – служит для раскрытия темы внеаудиторной работы. Может содержать разделы и подразделы.

**Заключение** – служит для обобщения и подведения итогов работы.

**Список использованных источников** – последняя страница работы. Указываются ссылки на книги и интернет-ресурсы.

Для книг: Автор книги, «Название книги», издательство, город, год.

Для интернет-ресурсов: Адрес и название ресурса.

*Для работ малого объёма «Содержание», «Введение» и «Заключение» необязательны.*

**Правила оформления внеаудиторной работы**

Внеаудиторная работа выполняется печатным способом на листах белой бумаги формата А4 (использование цветной бумаги возможно для выделения каких-либо структурных элементов или приложений). Цвет шрифта – чёрный; высота букв, цифр основного текста 12 пт.

Структурные элементы работы: «Содержание», «Список использованных источников» оформляются на отдельных листах.

Страницы работы нумеруются арабскими цифрами, соблюдая нумерацию по всему тексту.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц (стр.1), но номер страницы на титульном листе не ставится.

Названия структурных элементов работы и заголовки пишутся по центру страницы и выделяются жирным шрифтом.

**Образец оформления титульного листа**

|  |
| --- |
| ГБОУ СОШ № 285  Красносельского района  **Название работы**  **Тема**  Работу выполнил:  **Ф.И.О. учащегося**  **класс**  Руководитель:  **Ф.И.О. учителя**  Санкт-Петербург  201\_ год |